01002290311990008

4373

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ Αρ. Φύλλου 229

3 Νοεμβρίου 1999

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 273

Κανονισμός λειτουργίας του Συνηγόρου του Πολίτη.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Της παρ. 9 του άρθρου 5 του Ν. 2477/1997 «Συνήγορος του Πολίτη και Σώμα Επιθεωρητών Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης» (ΦΕΚ 59/Α'/97).

β) Τις διατάξεις του άρθρου 29Α του Ν. 1558/85, όπως προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 και τροποποιήθηκε με την παρ. 2α του άρθρου 1 του Ν. 2469/1997.

γ) Του άρθρου 22 παρ 3 του Ν. 2362/1995 «Περί Δημοσίου Λογιστικού, ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 247/Α').

δ) Την αριθ. 1107147/1239/006/4.10.1996 (ΦΕΚ 922/Β'/96) απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομικών «Ανάθεση αρμοδιοτήτων Υπουργού Οικονομικών στους Υφυπουργούς Οικονομικών».

2. Τη σύμφωνη γνώμη του Συνηγόρου του Πολίτη της 18.5.1999.

3. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος Προεδρικού Διατάγματος προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού ύψους 25 εκατομμυρίων δρχ. περίπου για το τρέχον οικονομικό έτος, 50 εκατομμυρίων περίπου για τα οικονομικά έτη 2000-2001, 60 εκατομμυρίων για τα οικονομικό έτη 2002-2003 και 81 εκατομμυρίων για το οικονομικό έτος 2004 . Η ανωτέρω δαπάνη θα αντιμετωπισθεί για μεν το τρέχον οικονομικό έτος από τις εγγεγραμμένες πιστώσεις στον προϋπολογισμό του Ειδικού Φορέα 07-610 της Ανεξάρτητης Διοικητικής Αρχής «Συνήγορος του Πολίτη» (ΚΑΕ ομάδας 0200 και 0871) για δε τα επόμενα οικονομικά έτη από τις πιστώσεις που θα εγγράφονται προς τούτο στον ανωτέρω προϋπολογισμό.

4. Την 386/1999 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας, μετά από πρόταση του Υπουργού Εσωτερικών, Δημοσίας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και του Υφυπουργού Οικονομικών, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

1. Ο Συνήγορος του Πολίτη (ΣτΠ), ανεξάρτητη διοικητική αρχή που συστήθηκε με το Ν. 2477/1997 (ΦΕΚ 59/Α'/97), αποστολή έχει τη διαμεσολάβηση μεταξύ πολιτών και δημοσίων υπηρεσιών, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο Ν. 2477/1997, όπως εκάστοτε ισχύει, για την προστασία των δικαιωμάτων του πολίτη, την καταπολέμηση της κακοδιοίκησης και την τήρηση της νομιμότητας.

2. Όπου στο παρόν προεδρικό διάταγμα αναφέρεται ο όρος δημόσια υπηρεσία ή δημόσιες υπηρεσίες, νοούνται οι αναφερόμενες στην παρ. 1 του άρθρου 3 του Ν. 2477/97.

3. Στις διεθνείς σχέσεις ο τίτλος «Συνήγορος του Πολίτη» αποδίδεται με τον όρο «THE GREEK OMBUDSMAN» ή «LE MEDIATEUR DE LA REPUBLIQUE HELLENIQUE».

Άρθρο 2

1. Το έργο της Αρχής οργανώνεται στους εξής τέσσερις κύκλους δραστηριότητας:

α) Δικαιωμάτων του Ανθρώπου, β) Κοινωνικής Προστασίας (κοινωνική πολιτική, υγεία, ασφάλιση, πρόνοια, προστασία του παιδιού, των ηλικιωμένων, των ατόμων με ειδικές ανάγκες), γ) Ποιότητας Ζωής (περιβάλλον, πολεοδομία, χωροταξία, δημόσια έργα, πολιτισμός), δ) Σχέσεων Κράτους-Πολίτη (πληροφόρηση και επικοινωνία, ποιότητα παρεχομένων υπηρεσιών, κακοδιοίκηση σε ΟΤΑ, ΔΕΚΟ, μεταφορές, επικοινωνίες, εργασία, βιομηχανία, ενέργεια, φορολογία, τελωνεία, δημοσιονομικά θέματα, εμπόριο και κρατικές προμήθειες, γεωργία και αγροτική πολιτική, παιδεία).

Την ευθύνη λειτουργίας κάθε κύκλου έχει ένας Βοηθός Συνήγορος.

Οι ειδικοί επιστήμονες και οι βοηθοί επιστήμονες κατανέμονται στους κύκλους δραστηριότητας από το Συνήγορο του Πολίτη. Κάθε κύκλος δραστηριότητας αναλαμβάνει την έρευνα των υποθέσεων που υπάγονται στην αρμοδιότητά του. Οι κύκλοι δραστηριότητας συνεργάζονται μεταξύ τους για τις υποθέσεις που αφορούν περισσότερους από ένα κύκλους.

2. Το έργο της Αρχής υποστηρίζεται από τους Ειδικούς Επιστήμονες των παρ. 1 και 2 του άρθρου 5 του Ν. 2477/1997 και τους Βοηθούς Επιστήμονες του άρθρου 8 του Ν. 2623/1998 (ΦΕΚ 139/Α'/98).

3. Ο) ειδικοί επιστήμονες και βοηθοί επιστήμονες όλων των κύκλων αναλαμβάνουν διαδοχικά την Πληροφόρηση και Εξυπηρέτηση των Πολιτών, σύμφωνα με ειδικό πρόγραμμα που καταρτίζεται σε εβδομαδιαία βάση από το Τμήμα Επικοινωνίας και Διεθνών Σχέσεων.

Άρθρο 3

1. Η διαμεσολάβηση του Συνηγόρου του Πολίτη ζητείται με έγγραφη ενυπόγραφη αναφορά που υποβάλλεται στην Αρχή ή αποστέλλεται ταχυδρομικά ή με τηλεομοιοτυπία ή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο. Όταν ο ενδιαφερόμενος δεν γνωρίζει να γράφει, αντί για υπογραφή η αναφορά μπορεί να έχει ένα σημάδι που αυτός έβαλε και επικυρώθηκε από την Αρχή ή άλλη δημοσία αρχή, αν η αναφορά αποστέλλεται ταχυδρομικά, που επιβεβαιώνει πως το σημάδι έχει τεθεί αντί για την υπογραφή και ότι ο ενδιαφερόμενος δήλωσε ότι δεν μπορεί να υπογράψει.

Ο ενδιαφερόμενος μπορεί να ζητήσει να μην ανακοινωθεί το όνομά του και τα άλλα προσωπικά στοιχεία του στη δημοσία υπηρεσία, στην οποία αναφέρεται η αναφορά του. Αν δεν είναι δυνατή η έρευνα της υπόθεσής του χωρίς την ανακοίνωση του ονόματός του, ειδοποιείται σχετικά. Η έρευνα δεν προχωρά χωρίς τη σχετική δήλωσή του ότι αποδέχεται την ανακοίνωση του ονόματός του.

2. Η αναφορά υποβάλλεται μέσα σε έξι μήνες αφότου ο ενδιαφερόμενος έλαβε γνώση των ενεργειών ή παραλείψεων για τις οποίες προσφεύγει στο Συνήγορο του Πολίτη. Μπορεί και μετά την πάροδο του εξαμήνου να υποβάλλεται αναφορά κοι να εξετάζεται από το Συνήγορο του Πολίτη σε ειδικές και εξαιρετικές περιπτώσεις, ιδίως όταν η δημοσία υπηρεσία δεν διεκπεραιώνει την υπόθεση, δεν απαντά στα επανειλημμένα διαβήματα του ενδιαφερομένου ή επιλαμβάνεται της υπόθεσης αλλά καθυστερεί υπέρμετρα και πέρα των προθεσμιών που τυχόν προβλέπονται από το νόμο ή ο ενδιαφερόμενος βρίσκεται σε φυσική αδυναμία ή εμποδίζεται από σπουδαίους λόγους να υποβάλλει την αναφορά. Στις περιπτώσεις αυτές στο σχετικό πόρισμα αναφερόνται οι ανωτέρω λόγοι.

3. Στην αναφορά περιέχονται: α) τα στοιχεία ταυτότητας του ενδιαφερόμενου, β) στοιχεία επικοινωνίας, γ) ακριβής περιγραφή της υπόθεσης και τυχόν απάντηση της υπηρεσίας, δ) η δημοσία υπηρεσία και ενδεχομένως το δημόσιο όργανο που χειρίστηκε την υπόθεση, ε) ο ακριβής χρόνος που έλαβε γνώση της επιβλαβούς ενέργειας, ή σε περίπτωση παράλειψης ο χρόνος που έχει περάσει από την υποβολή του σχετικού αιτήματος ή από την πάροδο της προθεσμίας, μέσα στην οποία η δημοσία υπηρεσία έπρεπε να δράσει, στ) εάν και πότε έχει ασκηθεί αίτηση θεραπείας, ιεραρχική προσφυγή ή γενικότερα αν έχει καταφύγει στην αρμοδία υπηρεσία για τη λύση της διαφοράς. ζ) εάν η συγκεκριμένη υπόθεση ή συναφής εκκρεμεί ενώπιον δικαστικής αρχής και ποιας, η) η πραγματική βλάβη του ενδιαφερόμενου, καθώς και ο τρόπος με τον οποίο ζητεί να ικανοποιηθεί. Με την αναφορά υποβάλλονται έγγραφα ή άλλα στοιχεία σχετικά με την υπόθεση που διευκολύνουν την έρευνα.

4. Η αναφορά γράφεται σε απλό χαρτί ή σε ειδικό έντυπο της Αρχής, το οποίο μπορεί και να αποστέλλεται στους ενδιαφερόμενους. Με την επιφύλαξη των διατάξεων της παρ. 1 του άρθρου 4 η έλλειψη οποιουδήποτε από τα στοιχεία που αναφέρονται στην προηγούμενη παρ. 3 του παρόντος άρθρου δεν εμποδίζει την εξέταση της αναφοράς.

Οποιοδήποτε στοιχείο, αναγκαίο για την έρευνα μπορεί να ζητηθεί και μετά την υποβολή της αναφοράς.

Άρθρο 4

1. Οι αναφορές των πολιτών καταχωρούνται σε ειδικό μητρώο και προωθούνται στον αρμόδιο κύκλο δραστηριότητας. Αναφορές που δεν ανήκουν στην αρμοδιότητα του Συνηγόρου του Πολίτη ή που είναι προφανώς αόριστες, αβάσιμες ή ασήμαντες ή που επαναλαμβάνονται κατά τρόπο καταχρηστικό και χωρίς νεότερα στοιχεία τίθενται στο αρχείο με πράξη του αρμόδιου Βοηθού Συνηγόρου. Σχετικά ενημερώνεται εγγράφως ο ενδιαφερόμενος.

2. Από τους κύκλους δραστηριότητας αποστέλλεται έγγραφο στον ενδιαφερόμενο, στο οποίο αναφέρεται η λήψη της αναφοράς του, το όνομα και τα στοιχεία επικοινωνίας εκείνου που ανέλαβε την υπόθεσή του. Με το έγγραφο αυτό μπορεί να ζητούνται απαιτούμενα στοιχεία που δεν προσδιορίζονται στην αναφορά του πολίτη.

3. Τις έρευνες ενεργούν ο ειδικοί επιστήμονες σε συνεργασία με τους βοηθούς επιστήμονες και με την ευθύνη του αντίστοιχου Βοηθού Συνηγόρου που κατανέμει και τις αναφορές.

Με την ανάθεση της υπόθεσης, ο ειδικός επιστήμονας επικοινωνεί και εφόσον το κρίνει σκόπιμο και αναγκαίο, επισκέπτεται την υπηρεσία και μελετά επί τόπου την υπόθεση. Συνεργάζεται επίσης με τους ενδιαφερόμενους πολίτες ή τυχόν τρίτους που εμπλέκονται στην εξεταζόμενη υπόθεση. Μετά το πέρας της έρευνας συντάσσεται πόρισμα, στο οποίο περιλαμβάνεται η περιγραφή της υπόθεσης, τα στοιχεία που έχουν υποβληθεί ή χρησιμοποιηθεί, οι ενέργειες που έγιναν για την εξέταση της υπόθεσης, οι διαπιστώσεις και προτάσεις του. Στο πόρισμα περιλαμβάνεται επίσης και η άποψη της αρμοδίας υπηρεσίας για την υπόθεση. Στις περιπτώσεις απλών υποθέσεων συντάσσεται σημείωμα στο οποίο αναφέρονται συνοπτικά οι ενέργειες που έγιναν και το τελικό αποτέλεσμα, θέση σημειώματος επέχει και έγγραφο προς τον πολίτη που υπέβαλε την αναφορά εφόσον περιέχει τα απαραίτητα στοιχεία.

4. Το πόρισμα γνωστοποιείται, κατά περίπτωση, στον καθ' ύλην αρμόδιο υπουργό, στο νομάρχη, δήμαρχο ή στο ανώτατο όργανο διοίκησης, προκείμενου για νομικά πρόσωπα, στις αρμόδιες υπηρεσίες και στον πολίτη που υπέβαλε τη σχετική αναφορά. Στο πόρισμα μπορεί να τάσσεται προθεσμία μέσα στην οποία οι αρμόδιες υπηρεσίες οφείλουν να ενημερώσουν την Αρχή για τις ενέργειές τους σχετικά με την εφαρμογή των προτάσεων ή για τους λόγους που δεν επιτρέπουν την αποδοχή τους. Αν η μη αποδοχή δεν δικαιολογείται επαρκώς, ο Συνήγορος του Πολίτη μπορεί να δημοσιοποίησει την άρνηση εφαρμογής των προτάσεών του.

5. Αν από την έρευνα προκύψει ότι δεν είναι δυνατή η επίλυση του προβλήματος, ενημερώνεται ο ενδιαφερόμενος με ειδικό έγγραφο, στο οποίο εξηγούνται ο λόγοι που κάνουν αδύνατη την επίλυση και αναφέρονται οι ενέργειες που έγιναν.

6. Όταν μέσα από την έρευνα ευρύτερου αριθμού αναφορών εμφανίζονται κοινά χαρακτηριστικά αναποτελεσματικότητας, κακοδιοίκησης, χαμηλής ποιότητας παρεχόμενων προς τον πολίτη υπηρεσιών, ο Συνήγορος του Πολίτη εξετάζει συνολικά με τους αρμόδιους φορείς την επίλυση των διαφορών αυτών, προτείνοντας συγχρόνως αλλαγές οργανωτικές, λειτουργικές, στον τρόπο παροχής των υπηρεσιών και επικοινωνίας με τους πολίτες,

καθώς και την τυχόν αναγκαία αντίστοιχη νομοθετική ή κανονιστική ρύθμιση, που θα επιτρέψει, κατά το δυνατό, την εξάλειψη των φαινομένων αυτών και τη βελτίωση της σχέσης του κράτους με τους πολίτες.

Άρθρο 5

Ο Συνήγορος του Πολίτη μπορεί να επιληφθεί αυτεπαγγέλτως θεμάτων που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες της Αρχής και έχουν προκαλέσει ιδιαίτερο ενδιαφέρον στην κοινή γνώμη.

Ο Συνήγορος του Πολίτη με απόφασή του καθορίζει την υπόθεση που θα ερευνήσει, καθώς και τους λόγους που τον οδήγησαν στην απόφαση αυτή, στην οποία μπορεί να περιέχεται και χρονοδιάγραμμα της έρευνας. Η απόφαση του Συνηγόρου κοινοποιείται στις εμπλεκόμενες υπηρεσίες και δημοσιεύεται σε μία τουλάχιστον ημερήσια εφημερίδα. Ο Συνήγορος του Πολίτη, εφόσον το κρίνει σκόπιμο, μπορεί να δημοσιοποιεί ευρύτερα τη σχετική απόφασή του.

Μετά το πέρας της έρευνας, το σχετικό πόρισμα και οι προτάσεις του Συνηγόρου του Πολίτη δημοσιοποιείται με κάθε πρόσφορο τρόπο.

Άρθρο 6

1. Ο Συνήγορος του Πολίτη μπορεί να παραγγείλει πραγματογνωμοσύνη, εφόσον συντρέχουν σωρευτικά οι ακόλουθες προϋποθέσεις: α) κρίνεται απολύτως αναγκαία λόγω της φύσεως της υποθέσεως, β) δεν έχει ήδη διενεργηθεί από τη διοίκηση, εκτός εάν ο θιγόμενος πολίτης αμφισβητεί την ορθότητα των πορισμάτων της πραγματογνωμοσύνης την οποία διενήργησε η διοίκηση γ) δεν υπάρχει δυνατότητα να διενεργηθεί από μέλος του επιστημονικού προσωπικού του στα πλαίσια των καθηκόντων του.

Ο Συνήγορος του Πολίτη μπορεί να παραγγείλει στη δημόσια υπηρεσία, οι πράξεις της οποίας αποτελούν αντικείμενο της έρευνας, το διορισμό πραγματογνώμονα μεταξύ των υπαλλήλων της. Η εν λόγω υπηρεσία υποχρεούται να προβεί στο διορισμό, κατ' εφαρμογή του άρθρου 4 παρ. 5, του Ν. 2477/97.

Ο Συνήγορος του Πολίτη μπορεί να παραγγείλει σε Α.Ε.Ι., Επιμελητήρια και λοιπά Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου το διορισμό πραγματογνώμονα.

Ο Συνήγορος του Πολίτη μπορεί να διορίσει ως πραγματογνώμονα, πρόσωπο περιλαμβανόμενο στους Πίνακες Πραγματογνωμόνων των δικαστηρίων της χώρας όπως αυτοί εκάστοτε ισχύουν.

Σε απολύτως εξαιρετικές περιπτώσεις επείγοντος χαρακτήρα, καθώς και σε περιπτώσεις όπου απαιτούνται ειδικές γνώσεις για τις οποίες δεν ανευρίσκονται διοριστέοι μεταξύ των προσώπων των υπαγομένων στις ανωτέρω κατηγορίες ή οι διορισθέντες δεν αποδέχθηκαν την εντολή, ο Συνήγορος του Πολίτη μπορεί να διορίσει πραγματογνώμονα κατ' αναλογική εφαρμογή του άρθρου 186 του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας.

Η αμοιβή του πραγματογνώμονα βαρύνει τις πιστώσεις του Συνηγόρου του Πολίτη. Για τη διαδικασία βεβαιώσεως και εκκαθαρίσεως της εν λόγω αμοιβής, εφαρμόζονται αναλογικά οι διατάξεις της εκάστοτε ισχύουσας Κοινής Υπουργικής Απόφασης εκδιδομένης κατ' εξουσιοδότηση του άρθρου 581, παρ. 2. του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας.

2. Οι διατάξεις περί διορισμού και αμοιβής πραγματογνωμόνων εφαρμόζονται και σε περιπτώσεις αυτοψίας, εφόσον δεν υπάρχει δυνατότητα να διενεργηθεί από μέλος του επιστημονικού προσωπικού του Συνηγόρου του Πολίτη στα πλαίσια των καθηκόντων του.

3. Όλες οι δημόσιες υπηρεσίες οφείλουν να διευκολύνουν με κάθε τρόπο την έρευνα. Η μη σύμπραξη δημόσιας υπηρεσίας στη διεξαγωγή της αποτελεί αντικείμενο ειδικής έκθεσης του Συνηγόρου του Πολίτη προς τον αρμόδιο Υπουργό.

Ο Συνήγορος του Πολίτη μπορεί κατά την έρευνα των υποθέσεων να ζητά τη συνδρομή του Σώματος Επιθεωρητών - Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης.

Άρθρο 7

1. Ο Συνήγορος του Πολίτη συντάσσει ετησία έκθεση στην οποία εκθέτει το έργο της Αρχής, παρουσιάζει τις σημαντικότερες υποθέσεις και διατυπώνει προτάσεις για τη βελτίωση των δημοσίων υπηρεσιών και αναγκαίες νομοθετικές ή κανονιστικές ρυθμίσεις. Η ετήσια έκθεση συντάσσεται με βάση τις εκθέσεις της παρ. 3 του παρόντος άρθρου.

2. Στην έκθεση περιγράφεται το έργο της αρχής, οι αναφορές που υποβλήθηκαν, οι έρευνες που έγιναν, οι προτάσεις και λύσεις των προβλημάτων που έγιναν αποδεκτές από τις δημόσιες υπηρεσίες, οι αυτεπάγγελτες έρευνες καθώς και κάθε άλλο στοιχείο που είναι χρήσιμο για την ανάδειξη του έργου της Αρχής.

Σε ειδικό τμήμα της έκθεσης περιλαμβάνονται οι προτάσεις για τη βελτίωση των δημοσίων υπηρεσιών και οι αναγκαίες νομοθετικές ρυθμίσεις.

3. Κάθε κύκλος δραστηριότητας με ευθύνη του αρμόδιου βοηθού συντάσσει τετραμηνιαίες εκθέσεις δραστηριότητας και ετήσια έκθεση τον Ιανουάριο κάθε έτους για το προηγούμενο.

4. Η έκθεση του Συνηγόρου του Πολίτη υποβάλλεται το Μάρτιο κάθε έτους στον Πρωθυπουργό και στον Πρόεδρο της Βουλής και κοινοποιείται στον Υπουργό Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης.

5. Η ετήσια έκθεση δημοσιεύεται σε ειδική έκδοση του Εθνικού Τυπογραφείου και δίδεται στις δημόσιες υπηρεσίες, στους πολίτες, στα Μ.Μ.Ε., και γενικότερα δημοσιοποιείται με κάθε πρόσφορο τρόπο.

6. Ο Συνήγορος του Πολίτη μπορεί να υποβάλλει στον Πρωθυπουργό, τον Πρόεδρο της Βουλής και να κοινοποιεί στον κατά περίπτωση αρμόδιο Υπουργό εκθέσεις κατά τη διάρκεια του έτους για θέματα εξαιρετικής σοβαρότητας, ιδίως δε για θέματα, για τα οποία αποφάσισε αυτεπάγγελτη έρευνα.

Άρθρο 8

1. Ο Συνήγορος του Πολίτη προΐσταται της Αρχής, κατευθύνει και συντονίζει το έργο της για την καλύτερη εκπλήρωση της αποστολής της.

Ο Συνήγορος του Πολίτη ιδίως:

α) Συντονίζει το έργο των Βοηθών-Συνηγόρων.

β) Εποπτεύει, κατευθύνει και αξιολογεί τους ειδικούς επιστήμονες, τους βοηθούς επιστήμονες, καθώς και το προσωπικό της Γραμματείας,

γ) Τοποθετεί τους ειδικούς επιστήμονες και βοηθούς επιστήμονες στους κύκλους δραστηριότητας, και το

λοιπό προσωπικό στα τμήματα και γραφεία της Γραμματείας, καθώς και μετακινεί αυτούς από κύκλο σε κύκλο και από τμήμα σε τμήμα,

δ) Συγκροτεί επιτροπές, ομάδες εργασίας και έργου με αντικείμενο την εκτέλεση μελετών και έργων, σχετικών με την αποστολή της Αρχής,

ε) Αναλαμβάνει τις υποχρεώσεις σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού της Αρχής και προσδιορίζει τις απαιτήσεις κατά του Δημοσίου.

2. Ο Συνήγορος του Πολίτη είναι ο πειθαρχικός προϊστάμενος του επιστημονικού και διοικητικού προσωπικού και μπορεί να επιβάλλει ποινή επίπληξης ή προστίμου ίσου προς τις αποδοχές ενός μηνός. Ως πειθαρχικός προϊστάμενος έχει και τις αρμοδιότητες που προβλέπονται από τον Υπαλληλικό Κώδικα για το μόνιμο προσωπικό και το Π.Δ. 410/88 για το ιδιωτικού δικαίου προσωπικό.

3. Οι Βοηθοί Συνήγοροι επικουρούν το Συνήγορο στο έργο του, προΐστανται στον κύκλο δραστηριότητας που τους έχει ορίσει ως υπεύθυνους, κατευθύνουν και συντονίζουν το έργο του κύκλου καθώς και ειδικότερα έργα που τους αναθέτει ο Συνήγορος του Πολίτη. Εποπτεύουν, κατευθύνουν και αξιολογούν τους ειδικούς και Βοηθούς Επιστήμονες του κύκλου τους.

4. Οι ειδικοί επιστήμονες διεξάγουν τις έρευνες που τους ανατίθενται, καθώς και κάθε άλλη σχετική εργασία που τους ανεθέτει ο Συνήγορος του Πολίτη και ο Βοηθός Συνήγορος του κύκλου δραστηριότητας στον οποίο είναι τοποθετημένοι ή που αναφέρεται στο παρόν Προεδρικό Διάταγμα.

5. Οι Βοηθοί επιστήμονες επικουρούν και συνεργάζονται με τους ειδικούς επιστήμονες για την καλύτερη εκτέλεση του έργου του κύκλου δραστηριότητας, στον οποίο είναι τοποθετημένοι και εκτελούν κάθε εργασία που ανατίθεται σ' αυτούς από το Συνήγορο του Πολίτη ή το βοηθό Συνήγορο του κύκλου τους, ή τους ειδικούς επιστήμονες, με τους οποίους συνεργάζονται ή αναφέρεται στο παρόν Προεδρικό Διάταγμα.

Άρθρο 9

Οι υπηρεσίες της Αρχής είναι:

α) Το Γραφείο του Συνήγορου του Πολίτη και τα Γραφεία των Βοηθών Συνηγόρων.

β) Η Γραμματεία της Αρχής.

Άρθρο 10

1. Το Γραφείο του Συνηγόρου του Πολίτη Επικουρεί τον Συνήγορο του Πολίτη στην άσκηση των καθηκόντων του, έχει την επιμέλεια της αλληλογραφίας και των σχετικών αρχείων και στοιχείων, οργανώνει την επικοινωνία του Συνηγόρου του Πολίτη με τους πολίτες, τις δικαστικές και δημόσιες αρχές και υπηρεσίες, το Προεδρείο και τη Γενική Γραμματεία της Βουλής και τους λοιπούς φορείς της δημόσιας ζωής.

2. Αντίστοιχες με τις ανωτέρω αρμοδιότητες ανήκουν στα Γραφεία των Βοηθών Συνηγόρων.

Άρθρο 11

1. Η Γραμματεία της Αρχής λειτουργεί σε επίπεδο διεύθυνσης και συγκροτείται από:

α) Τα Τμήματα:

1) Διοίκησης

2) Οικονομικής Διαχείρισης

3) Γραμματειακής Υποστήριξης

4) Μηχανογραφικών Εφαρμογών

5) Επικοινωνίας και Διεθνών Σχέσεων.

β) Τα Γραφεία:

1) Διοικητικής Μέριμνας

2) Προμηθειών.

Το Γραφείο Διοικητικής Μέριμνας υπάγεται στο Τμήμα Διοίκησης και το Γραφείο Προμηθειών υπάγεται στο Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης.

2. Το Τμήμα Διοίκησης είναι αρμόδιο για τον χειρισμό όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του πάσης φύσεως προσωπικού της Αρχής, καθώς και της διοικητικής μέριμνας.

Το γραφείο Διοικητικής Μέριμνας, που υπάγεται στο Τμήμα Διοίκησης, μεριμνά για την ασφάλεια, καθαριότητα και ευταξία των γραφείων της Αρχής.

3. Το Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης είναι αρμόδιο:

α) Για την κατάρτιση, τροποποίηση και εκτέλεση του τακτικού προϋπολογισμού, καθώς και του προϋπολογισμού δημοσίων επενδύσεων.

β) Για την εντολή και εκκαθάριση αποδοχών και λοιπών απολαβών αποζημιώσεων γενικώς του Συνηγόρου, των Βοηθών Συνηγόρων και του προσωπικού της Αρχής.

γ) Για τη διαχείριση κάθε δαπάνης, καθώς και τη μερίμνα για την είσπραξη κάθε εσόδου.

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου Προμηθειών που υπάγεται στο Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης είναι:

α) Η εκτίμηση και καταγραφή των πάσης φύσεως αναγκών της υπηρεσίας σε έπιπλα, μηχανικό εξοπλισμό, γραφική ύλη, είδη καθαριότητας και λοιπά υλικά,

β) Η εκτέλεση των πάσης φύσεως προμηθειών,

γ) Η διαχείριση του υλικού (παραλαβή, καταχώρηση, αποθήκευση, διανομή),

δ) Η ανάθεση εργασιών και παρακολούθηση εκτελέσεώς τους,

ε) Η εκποίηση περιουσιακών στοιχείων.

4. Το Τμήμα Γραμματειακής υποστήριξης είναι αρμόδιο:

α) Για την τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας και του ειδικού μητρώου αναφορών (αρ. 4 παρ. 3 Ν. 2477/97),

β) Για τη διακίνηση της αλληλογραφίας και την αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων,

γ) Για τη βεβαίωση της ακρίβειας αντιγράφων ή φωτοαντιγράφων ή δικαιολογητικών, καθώς και τη βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής.

5. Το Τμήμα Μηχανογραφικών Εφαρμογών έχει αρμοδιότητα το σχεδιασμό, ανάπτυξη και συντήρηση των μηχανογραφικών εφαρμογών, την καλή λειτουργία του μηχανογραφικού συστήματος, τη συντήρηση του μηχανογραφικού εξοπλισμού και την εν γένει στήριξη ολόκληρου του ηλεκτρονικού συστήματος.

6. Το Τμήμα Επικοινωνίας και Διεθνών Σχέσεων έχει αρμοδιότητα:

α) Την οργάνωση της επικοινωνίας της Αρχής με τους πολίτες, τους φορείς του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα, τα Μ.Μ.Ε.

β) Τη λειτουργία Βιβλιοθήκης,

γ) Την οργάνωση των διεθνών σχέσεων της Αρχής.

Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του το Τμήμα Επικοινωνίας και Διεθνών Σχέσεων φροντίζει για την έκδοση ενημερωτικών εντύπων, καταχωρήσεων στα ΜΜΕ, διοργανώνει συναντήσεις και συνέδρια και φροντίζει για τη συμ-

μετοχή των εκπροσώπων της Αρχής σε αντίστοιχα σε εθνικό και διεθνές επίπεδο. Το Τμήμα καταρτίζει επίσης το ειδικό εβδομαδιαίο πρόγραμμα της παρ. 3 του άρθρου 2 του παρόντος Προεδρικού Διατάγματος.

Άρθρο 12

1. Συνιστώνται στην Αρχή τριάντα (30) θέσεις τακτικού προσωπικού κατανεμημένες κατά κατηγορία και κλάδο ως εξής:

- Έξι (6) θέσεις κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού
- Τρεις (3) θέσεις κλάδου ΠΕ Επικοινωνίας
- Τρεις (3) θέσεις κλάδου ΠΕ Πληροφορικής
- Τρεις (3) θέσεις κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού
- Δύο (2) θέσεις κλάδου ΤΕ Πληροφορικής
- Εννέα (9) θέσεις κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Οικονομικού
- Δύο (2) θέσεις κλάδου ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού
- Δύο (2) θέσεις κλάδου ΔΕ Τεχνικών, ειδικότητας οδηγών.

2. Οι 30 θέσεις του τακτικού προσωπικού κατανέμονται στα τμήματα της Γραμματείας ως εξής:

α) Διοίκησης: τρεις (3) θέσεις του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, τρεις (3) θέσεις του κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Οικονομικού και δύο (2) θέσεις του κλάδου ΔΕ Τεχνικών, ειδικότητας οδηγών,

β) Οικονομικής Διαχείρισης: τρεις (3) θέσεις του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομκού, δύο (2) θέσεις του κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και δύο (2) θέσεις του κλάδου ΔΕ Διοκητικού-Λογιστικού,

γ) Γραμματειακή Υποστήριξη: μία (1) θέση του κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού, τρεις (3) θέσεις του κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού και δύο (2) θέσεις του κλάδου ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού,

δ) Μηχανογραφικών Εφαρμογών: τρεις (3) θέσεις του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής, δύο (2) θέσεις του κλάδου ΤΕ Πληροφορικής,

ε) Επικοινωνίας και Διεθνών Σχέσεων: τρεις (3) θέσεις του κλάδου ΠΕ Επικοινωνίας και μία (1) θέση του κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

3. Προσόντα διορισμού στις θέσεις της παρ. 1 με εξαίρεση του κλάδου ΠΕ Επικοινωνίας ορίζονται τα προβλεπόμενα από το Π.Δ. 194/1988, όπως εκάστοτε ισχύει και επί πλέον πολύ καλή γνώση χρήσης Η/Υ.

Προσόντα διορισμού για τις θέσεις της ειδικότητας ΠΕ Επικοινωνίας ορίζεται πτυχίο ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής κατεύθυνσης επικοινωνίας, δημοσιογραφίας και Μ.Μ.Ε. Απαιτείται επίσης αρίστη γνώση τουλάχιστον μιας ξένης γλώσσας (αγγλικής-γαλλικής-γερμανικής) που προσδιορίζεται κάθε φορά στην προκήρυξη των θέσεων καθώς και πολύ καλή γνώση χρήσης Η/Υ.

4. Στον ανωτέρω αριθμό των θέσεων της Αρχής προστίθενται οι τριάντα (30) θέσεις του ειδικού επιστημονικού προσωπικού της παρ. 1 του άρθρου 5 του Ν. 2477/1997 και οι 30 θέσεις του βοηθητικού επιστημονικού προσωπικού της παρ. 1 του άρθρου 8 του Ν. 2623/1998, καθώς και οι επτά (7) θέσεις με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου της παρ. 1 του άρθρου 8 του Ν. 2623/98.

Άρθρο 13

1. Της Γραμματείας προΐσταται Διευθυντής. Ως Διευθυντής επιλέγεται σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 5 του Ν. 2477/97 από το Συνήγορο του Πολίτη μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ που συγκεντρώνει τις προϋποθέσεις να κριθεί για προαγωγή στο βαθμό του Διευθυντή σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 82 του Ν. 2683/1999 (ΦΕΚ 19/Α΄/99).

2. Η επιλογή του Διευθυντή γίνεται μετά οπό δημόσια ανακοίνωση σε δύο ημερήσιες εφημερίδες. Με τη δημόσια ανακοίνωση ο Συνήγορος του Πολίτη καλεί τους ενδιαφερόμενους να υποβάλλουν αίτηση για την επιλογή μέσα σε προθεσμία που ειδικώς ορίζεται στη δημόσια ανακοίνωση και που δεν μπορεί να είναι μικρότερη από (10) ημέρες.

Στη δημόσια ανακοίνωση προσδιορίζονται ο κλάδος ή οι κλάδοι και η τυχόν ειδικότητα στην οποία πρέπει να ανήκουν οι ενδιαφερόμενοι, τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα που πρέπει να έχει ο υποψήφιος, καθώς και τα συνυποβαλλόμενα με την αίτηση στοιχεία.

3. Ο Διευθυντής επιλέγεται για τρία (3) χρόνια και για το χρόνο αυτόν αποσπάται στην Αρχή με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης χωρίς γνώμη υπηρεσιακού συμβουλίου και κατά παρέκκλιση όλων των κείμενων διατάξεων, όπως ορίζεται στην παρ. 3 του άρθρου 5 του Ν. 2477/1997.

Άρθρο 14
Προϊστάμενοι Τμημάτων και Γραφείων.

1. Στα Τμήματα Διοίκησης και Οικονομικής Διαχείρισης προΐσταται μόνιμος υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.

Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης προΐσταται μόνιμος υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

Στο Τμήμα Μηχανογραφικών Εφαρμογών προΐσταται μόνιμος υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής.

Στο Τμήμα Επικοινωνίας και Διεθνών Σχέσεων προΐσταται μόνιμος υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Επικοινωνίας και, αν δεν υπάρχει, του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού που γνωρίζει άριστα μια ξένη γλώσσα (αγγλικά-γαλλικά-γερμανικά).

Στο γραφείο Προμηθειών προΐσταται μόνιμος υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

Στο Γραφείο Διοικητικής Μέριμνας προΐσταται μόνιμος υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

2. Ως προϊστάμενοι των τμημάτων και γραφείων της Γραμματείας μπορούν να επιλεγούν και υπάλληλοι με απόσπαση στην Αρχή κατά τις διατάξεις της παρ. 5 του άρθρου 5 του Ν. 2477/1997.

Άρθρο 15
Τελικές και Μεταβατικές διατάξεις.

1. Κατά την πρώτη εφαρμογή του παρόντος Π. Δ/τος η πλήρωση των θέσεων της Γραμματείας, επιφυλασσομένων των διατάξεων της παρ. 2, μπορεί να γίνει μετά από δημόσια ανακοίνωση με μετάταξη ή με απόσπαση υπαλλήλων υπηρεσιών και φορέων που ορίζονται στην παρ. 5 του άρθρου 8 του Ν. 2623/1998, κατά παρέκκλιση όλων των γενικών και ειδικών διατάξεων.

Οι αποσπώμενοι ή μετατασσόμενοι πρέπει να έχουν τα προσόντα του κλάδου της θέσης που αποσπώνται ή μετατάσσονται. Η δημόσια ανακοίνωση δημοσιεύεται σε μία τουλάχιστον ημερήσια εφημερίδα και σ' αυτήν αναφέρονται: α) οι θέσεις που πρόκειται να καλυφθούν με απόσπαση ή μετάταξη, β) τα απαιτούμενα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα, γ) η προθεσμία μέσα στην οποία οι υποψήφιοι πρέπει να υποβάλλουν την αίτηση, δ) τα δικαιολογητικά ή άλλα έγγραφα και στοιχεία που συνυποβάλλονται με την αίτηση.

2. Κατ' εξαίρεση και κατά την πρώτη πλήρωση των θέσεων του κλάδου ΠΕ Επικοινωνίας αυτό μπορεί να γίνει με απόσπαση υπαλλήλων του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, ή άλλων κλάδων ΠΕ με αντίστοιχα τυπικά προσόντα που έχουν αρίστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας. Με τη δημόσια ανακοίνωση προσδιορίζεται η γλώσσα.

3. Η πολύ καλή γνώση χρήσης Η/Υ αποδεικνύεται σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 2 του Π.Δ. 291/98 (ΦΕΚ 210/Α΄/98) αναλόγως εφαρμοζομένων.

4. Οι 7 θέσεις της παρ. 4 του άρθρου 12 του παρόντος Π.Δ. επιτρέπεται, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 8 του Ν. 2623/98 να καλύπτονται και με απόσπαση υπαλλήλων υπηρεσιών και φορέων που ορίζονται στην παρ. 1 του άρθρου 14 του Ν. 2190/1994, όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 1 του Ν. 2527/97.

Στην Υπουργό Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος Διατάγματος.

Αθήνα, 22 Οκτωβρίου 1999

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΠΟΥΛΟΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
ΒΑΣΩ ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ

ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΝΙΚ. ΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΑΚΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 52 34 312
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr
e-mail: webmaster @ et.gr

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
Σολωμού 51

Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5225 761 5230 841
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών Φ.Ε.Κ.	5225 713 5249 547
Πώληση Φ.Ε.Κ.	5239 762
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248 141
Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248 188
Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5248 785
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και αποστολή Φ.Ε.Κ.	5248 320

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ
ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ Βασ. Όλγας 227 - Τ.Κ. 54100	(031) 423 956
ΠΕΙΡΑΙΑΣ Νικήτα 6-8 Τ.Κ. 185 31	4135 228
ΠΑΤΡΑ Κορίνθου 327 - Τ.Κ. 262 23	(061) 6381 100
ΙΩΑΝΝΙΝΑ Διοικητήριο Τ.Κ. 450 44	(0651) 87215
ΚΟΜΟΤΗΝΗ Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00	(0531) 22 858
ΛΑΡΙΣΑ Διοικητήριο Τ.Κ. 411 10	(041) 597449
ΚΕΡΚΥΡΑ Σαμαρά 13 Τ.Κ. 491 00	(0661) 89 127 / 89 120
ΗΡΑΚΛΕΙΟ Πλ. Ελευθερίας 1, Τ.Κ. 711 10	(081) 396 223
ΛΕΣΒΟΣ Πλ. Κωνσταντινουπόλεως Τ.Κ. 811 00 Μυτιλήνη	(0251) 46 888 / 47 533

ΤΙΜΗ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ	- Μέχρι 8 σελίδες 200 δρχ. - Από 8 σελίδες και άνω προσαύξηση 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531	Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κ.λπ.)	60.000 δρχ.	3.000 δρχ.
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κ.λπ.)	70.000 »	3.500 »
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κ.λπ. Δημ. Υπαλλήλων)	15.000 »	750 »
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κ.λπ.)	70.000 »	3.500 »
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	30.000 »	1.500 »
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κ.λπ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	15.000 »	750 »
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κ.τλ.)	5.000 »	250 »
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	10.000 »	500 »
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	3.000 »	150 »
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	10.000 »	500 »
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	250.000 »	12.500 »
ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΤΕΥΧΗ ΕΚΤΟΣ Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	250.000 »	12.500 »

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στα Δημόσια Ταμεία που δίνουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Οι συνδρομές του εξωτερικού επιβαρύνονται, πέραν των ανωτέρω αναφερομένων ποσών, με τα ταχυδρομικά τέλη και μπορεί να στέλνονται με επιταγή και σε ανάλογο συνάλλαγμα στο Διευθυντή Διαχείρισης του Εθνικού Τυπογραφείου.
*Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται από τα Δημόσια Ταμεία.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού μπορούν να στέλνουν το ποσό του ΤΑΠΕΤ μαζί με το ποσό της συνδρομής.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γράμματια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ